



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 7]
No. 7]

नई दिल्ली, बुधवार, मार्च 21, 1984/चैत्र 1, 1906
NEW DELHI, WEDNESDAY, MARCH 21, 1984/CHAITRA 1, 1906

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate
compilation

भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण

नई दिल्ली, 16 फरवरी, 1984

ग्रेज्युटी विनियम, 1984

नं० पर्स/आई० आर/1115/1/82:—भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण, अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 1971 (1971 का 43) की धारा 37 की उपधारा-2 के खण्ड (ख) द्वारा प्रवर्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार की पूर्वानुमति से निम्न-लिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम तथा आरम्भ होना:—(1) ये विनियम भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण ग्रेज्युटी विनियम, 1984 कहें जायेंगे।

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ:—इन विनियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) "प्राधिकरण" से भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण अभिप्रेत है,
- (ख) "अध्यक्ष" से भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (ग) "सक्षम प्राधिकारी" से अध्यक्ष, कोई अन्य सदस्य अथवा प्राधिकरण का कोई अन्य अधिकारी, जिसे अध्यक्ष द्वारा इन

विनियमों के उद्देश्य से "सक्षम प्राधिकारी" के रूप में कार्य करने के लिये प्राधिकृत किया गया हो, अभिप्रेत है;

(घ) "सेवा के पूर्ण एक वर्ष" से एक वर्ष की निरन्तर-सेवा अभिप्रेत है;

(ङ) "निरन्तर सेवा" से अविच्छिन्न सेवा अभिप्रेत है और इसमें वह सेवा भी सम्मिलित है जिसमें बीमारी, दुर्घटना, अवकाश, अस्थायी छुट्टी, हड़ताल या तालाबन्दी से अथवा संबंधित कर्मचारी की गलती के बिना कार्य रुकने से अवरोध आया हो।

स्पष्टीकरण 1:—कर्मचारी को, सामयिक संस्था (सीजनल इस्टेब्लिशमेंट) के कर्मचारी को छोड़कर, एक वर्ष तक अविच्छिन्न सेवा में न रहने पर भी निरन्तर सेवा में माना जायेगा, बशर्ते कि उसे प्राधिकरण द्वारा तत्काल पहले के वर्ष के 12 महीनों में कम से कम 240 दिन के लिये वास्तव में नियोजित किया गया हो।

स्पष्टीकरण 2: किसी सामयिक संस्था (सीजनल इस्टेब्लिशमेंट) के ऐसे कर्मचारी को, जिसने वर्ष के दौरान, जितने दिन प्रतिष्ठान कार्यरत रहा हो उतने कार्यदिवसों में से कम से कम 75 प्रतिशत कार्यदिवसों में वास्तव में कार्य किया हो निरन्तर सेवा में माना जायेगा।

(च) "पारिश्रमिक" से वह अंतिम वेतन अभिप्रेत है जो सेवा छोड़ने से तत्काल पहले की तारीख को प्राप्त किया गया हो। इसमें विशेष वेतन, मंहगाई वेतन, यदि कोई हो, तथा सब

प्रकार का संहर्गाई भत्ता शामिल है। तथा यह अधिक से अधिक 2500 रुपये प्रतिमाह होगा।

टिप्पणी-1:—यदि कोई कर्मचारी अपनी सेवा समाप्त होने के तत्काल पूर्व इयूटी से अनुपस्थित रहा हो या ऐसे अवकाश पर रहा हो जिसके लिये अवकाश वेतन देय हो तो या निलम्बित कर दिये जाने के बाद उसे उसकी सेवा जस्त किये बिना बहाल कर दिया गया हो, तो इस विनियम के तहत उसके पारिश्रमिक वही होगा जो इयूटी से अनुपस्थित या निलम्बित न रहने पर उसे मिलते:

परन्तु वेतन में हुई किसी ऐसी वृद्धि (रोक कर न रखी गई सामान्य वेतनवृद्धि के अलावा) जो वास्तव में प्राप्त न की गई हो, को उसके पारिश्रमिक का भाग नहीं माना जायेगा।

टिप्पणी 2:—यदि कर्मचारी सेवा समाप्त होने से तत्काल पहले असाधारण अवकाश पर चले जाने के कारण इयूटी से अनुपस्थित रहा हो या निलम्बित रहा हो, जो अवधि सेवा-अवधि के रूप में नहीं गिनी जाती है, तो ऐसी दशा में जो पारिश्रमिक उसने ऐसे अवकाश पर जाने या निलम्बित होने से तत्काल पहले प्राप्त किये होंगे, उन्हीं पारिश्रमिकों को इस विनियम के तहत उसका पारिश्रमिक माना जायेगा;

(छ) "कर्मचारी" से प्राधिकरण का पूर्णकालिक कर्मचारी अभिप्रेत है, लेकिन इसमें ये शामिल नहीं हैं:—

(i) नैमित्तिक तथा अतिरिक्त कर्मचारी;

(ii) प्रतिनियुक्ति की शर्तों पर नियोजित किये गये सरकारी कर्मचारी तथा अन्य व्यक्ति;

(iii) अनुबन्ध के आधार पर रखे गये कर्मचारी;

(iv) शिक्षु और प्रशिक्षु;

(v) पुनः नियोजित व्यक्ति

(ज) "परिवार" से अभिप्रेत है:—

(i) पुरुष कर्मचारी के मामले में पत्नी;

(ii) महिला कर्मचारी के मामले में पति;

(iii) पुत्र;

(iv) अविवाहित तथा विधवा पुत्रियां (जिनमें मौनेने तथा गोद लिये बच्चे शामिल हैं);

(v) 18 वर्ष से कम आयु के भाई और अविवाहित तथा विधवा बहनें (जिनमें मौनेने भाई-बहनें शामिल हैं);

(vi) पिता;

(vii) माता;

(viii) विवाहित पुत्रियां, और

(ix) पूर्वमृत पुत्र के बच्चे;

(झ) "फार्म" से इन विनियमों के साथ संलग्न फार्म अभिप्रेत है;

(ज) "सेवा निवृत्ति" से अधिवर्षिता के अलावा कर्मचारी की सेवा से समाप्त किया जाना अभिप्रेत है;

(ट) किसी कर्मचारी के संबंध में "अधिवर्षिता" का अर्थ है:—

(i) कि कर्मचारी ने वह आयु प्राप्त कर ली है जो सेवा शर्तों में निर्धारित की गई है और जिस आयु में पहुंचने पर कर्मचारी नौकरी छोड़ देगा; तथा

(ii) और किसी अन्य मामले में कर्मचारी द्वारा अट्ठावन वर्ष की आयु पूरी कर लिया जाना।

ग्रेजुटी प्रदान किये जाने की शर्तें

किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त हो जाने की दशा में उसे ग्रेजुटी का भुगतान तब किया जायेगा जब उसने कम से कम पांच वर्ष की क्वालिफाइंग सर्विस (अर्हकारी सेवा) पूरी कर ली हो। ये दशायें निम्नलिखित हैं:—

(क) उसकी अधिवर्षिता की दशा में, अथवा

(ख) उसके सेवानिवृत्त हो जाने अथवा त्यागपत्र दे देने की दशा में, अथवा

(ग) उसकी मृत्यु अथवा शारीरिक या मानसिक अशक्तता के कारण उसके स्थायी रूप से अश्रम हो जाने की दशा में, अथवा

(घ) पद समाप्त कर दिये जाने पर कर्मचारी को सेवामुक्त कर दिये जाने की दशा में:

किन्तु मुख्य के मामले में पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी करना आवश्यक नहीं होगा:

किन्तु यह और कि त्रिम कर्मचारी की सेवा बुराचरण, दिवानियापन या अयोग्य होने के कारण समाप्त की गई हो, वह कर्मचारी ग्रेजुटी का हकदार नहीं होगा।

स्पष्टीकरण—1 : जब कोई कर्मचारी एक सार्वजनिक उद्यम से दूसरे सार्वजनिक उद्यम में, दोनों नियोजकों की सहमति से जाता है तो उस दशा में उसे अपनी ग्रेजुटी की राशि अपनी संस्था में ले जाने की सुविधा होगी।

स्पष्टीकरण—2 : अर्हक सेवा (क्वालिफाइंग सर्विस) से यह समस्त सेवा अभिप्रेत है, जो शिक्षु, प्रशिक्षु के रूप में अथवा असाधारण अवकाश (चिकित्सा प्रमाणपत्र के अलावा प्रदान किया गया अवकाश) या सेवा से अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के अलावा, 18 वर्ष की आयु पूरी करने के बाद प्राधिकरण के अन्तर्गत की गई हो।

स्पष्टीकरण—3 : इयूटी से अनधिकृत अनुपस्थिति के कारण सेवा में व्यवधान आ जाने पर, यदि उस व्यवधान को किसी भी रूप में नजरअन्दाज न किया जाये तो पिछली सेवा की ग्रेजुटी के उद्देश्य से जस्त माना जायेगा।

(2) ग्रेजुटी की राशि इस प्रकार रहेगी:—

(क) सेवा पूरी कर लिये गये प्रत्येक वर्ष या उसकी छः महीने की अवधि से अधिक के किसी भाग के लिये 15 दिन की परिलब्धियों के बराबर राशि, किन्तु शर्त यह है कि यह राशि परिलब्धियों का 16-1/2 वां (साढ़े सोलहवां) हिस्सा या 36,000 रुपये जो भी कम बने, के बराबर होगी।

(ख) मुख्य की दशा में ग्रेजुटी की राशि खण्ड (क) में उल्लिखित दरों या नीचे उल्लिखित वर्गों, दोनों में जो भी अधिक बने, पर आकलित की जायेगी:—

मुख्य होने की स्थिति	ग्रेजुटी की राशि	टिप्पणियां
1	2	3
(क) सेवा के पहले वर्ष के दौरान	दो महीने की परिलब्धियां	इसमें कर्मचारी के अंशदायी भविष्य निधि लेखों में जमा प्राधिकरण की राशि और उस पर लगे ब्याज की राशि कम कर दी जाएगी।

1	2	3
(ख) एक वर्ष की सेवा के बाद किन्तु पाँच वर्ष की सेवा से पहले।	छः महीने की परिलब्धियाँ	प्राधिकरण के अंशदान की राशि में ग्रेजुटी की वह राशि भी सम्मिलित होगी जो कर्मचारियों का अंशदायी भविष्य निधि नियमों के नियम 2(6) के अंतर्गत ग्राह्य है।
(ग) पाँच वर्ष की सेवा के बाद	बारह महीने की परिलब्धियाँ	

नामांकन : (1) प्रत्येक कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर, यथा स्थिति, फार्म "क" या फार्म "ख" में नामांकन भरना होगा, जिसमें वह सेवा में रहते हुए अपनी मृत्यु हो जाने की दशा में या नौकरी छोड़ने के बाद किन्तु ग्रेजुटी के भुगतान से पहले अपने परिवार के एक अथवा एक से अधिक सदस्यों को प्रत्येक सदस्य को दिए जाने वाले हिस्से का उल्लेख करते हुए, ग्रेजुटी प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करेगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के कोई परिवार न हो तो नामांकन किसी व्यक्ति या व्यक्तियों अथवा निगमित या गैर-निगमित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों की संस्था के पक्ष में किया जा सकता है :

किन्तु कर्मचारी द्वारा विलम्ब के लिए कोई तर्कसंगत आधार दायरे जाने पर ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा फार्म "क" में भरा गया नामांकन विनिर्दिष्ट अवधि के बाद स्वीकार किया जाएगा और किसी नामांकन को केवल इसलिए अवैध नहीं माना जाएगा क्योंकि उसे विनिर्दिष्ट अवधि के बाद भरा गया है।

(3) नामांकन न होने की दशा में मृत्यु हो जाने पर ग्रेजुटी का भुगतान निम्नलिखित रूप से किया जा सकता है :-

(क) यदि विनियम 2 के खण्ड (ग) के उपखण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट परिवार का कोई एक या एक से अधिक सदस्य जीवित हो तो, विधवा पुत्री को छोड़कर इस राशि का भुगतान ऐसे सभी सदस्यों को बराबर-बराबर किया जा सकता है;

(ख) यदि खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट श्रेणियों में से परिवार में कोई सदस्य जीवित न हो, किन्तु विनियम 3 के खण्ड (4) के उपखण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट किए अनुसार परिवार में एक या एक से अधिक विधवा पुत्रियाँ तथा अथवा एक या एक से अधिक सदस्य जीवित हों, तो ग्रेजुटी की राशि का भुगतान ऐसे सभी सदस्यों को बराबर-बराबर किया जा सकता है।

(4) फार्म "क" में नामांकन प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी अकथित फार्म में कर्मचारी द्वारा उल्लिखित सेवा विवरण की स्थापना अनुभाग के रिकार्डों में उपलब्ध सूचना को ध्यान में रखते हुए जाँच कराएगा तथा फार्म "क" में किए गए नामांकन की दूसरी प्रतिलिपि, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किए गए किसी अधिकारी द्वारा भली-भाँति साध्यांकित किया गया हो, रसीद लेकर कर्मचारी को लौटाएगा ताकि कर्मचारी को भी यह जानकारी रहे कि उसके नामांकन पत्र को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने रिकार्ड में रखा गया है।

(5) कर्मचारी अपने नामांकन में, उसे मिलने वाली ग्रेजुटी की राशि को एक से अधिक नामांकित व्यक्तियों में बाँट सकता है।

(6) यदि नामांकन करते समय कर्मचारी का अपना परिवार विद्यमान है तो नामांकन उसके परिवार के एक या एक से अधिक सदस्यों के पक्ष में किया जाएगा और अगर कर्मचारी द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति का नामांकन

कर दिया जाता है जो कि उसके परिवार का सदस्य नहीं है तो किम गया नामांकन व्यर्थ समझा जाएगा।

(7) यदि नामांकन के समय कर्मचारी का कोई परिवार नहीं है तो नामांकन किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में किया जा सकता है, किन्तु यदि बाद में कर्मचारी का अपना परिवार हो जाता है तो ऐसे नामांकन तत्काल रद्द हो जाएँ और कर्मचारी को परिवार बन जाने के 90 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष फार्म "ख" की दो प्रतियों में परिवार के एक अथवा एक से अधिक सदस्यों के पक्ष में नया नामांकन पत्र भरना होगा और उसके बाद उस पर उप-विनियम (4) के उपबन्ध, आवश्यक परिवर्तनों सहित, वैसे ही लागू होंगे जैसे कि उप-विनियम (1) के अधीन नामांकन करने पर लागू हुए होते।

(8) कर्मचारी द्वारा अपने नामांकन पत्र में, उप-विनियम (6) और (7) की शर्तों के अधीन रहते हुए तथा सक्षम प्राधिकारी को फार्म "ग" में लिखित रूप में सूचना देने के बाद, परिवर्तन किया जा सकता है और उसके बाद उप-विनियम (4) के उपबन्ध, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, उस पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि उप-विनियम (1) के अधीन नामांकन करने पर लागू हुए होते।

(9) यदि नामांकित व्यक्ति की मृत्यु कर्मचारी से पहले हो जाती है तो नामांकित व्यक्ति का हिस्सा कर्मचारी को प्राप्त हो जाएगा, जिसके लिए उसे फार्म "ग" में तथा नामांकन भरना पड़ेगा।

(10) कर्मचारी द्वारा प्रत्येक नामांकन पहली बार किया गया नामांकन अथवा नामांकन में किया गया परिवर्तन, जैसी भी स्थिति हो, को सक्षम प्राधिकारी के पास भेजा जाएगा, जो कि उसे अपने पास सुरक्षित रखेगा।

(11) नामांकन अथवा नए नामांकन अथवा नामांकन में परिवर्तन की सूचना पर कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएँगे अथवा यदि कर्मचारी अतृप्त है तो उसे दो गवाहों की उपस्थिति में नामांकन पत्र पर अपने झंगूटे का निशान लगाना होगा और वे गवाह, यथास्थिति, नामांकन, नए नामांकन अथवा नामांकन में किसी परिवर्तन की सूचना के संबंध में घोषणापत्र पर भी अपने हस्ताक्षर करेंगे।

(12) नामांकन, नया नामांकन अथवा नामांकन में किसी परिवर्तन की सूचना को उस दिन से प्रभाव में आया माना जाएगा, जिस तारीख को सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे प्राप्त किया गया हो।

5. ग्रेजुटी राशि का निर्धारण:- (1) इन विनियमों के अंतर्गत ग्रेजुटी के भुगतान के लिए पात्र कर्मचारी अथवा कोई अन्य व्यक्ति, जिसे कर्मचारी ने अपनी ओर से कार्यवाही करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किया हो, सक्षम प्राधिकारी द्वारा बताए गए समय के भीतर, उनके पास फार्म "घ" में लिखित आवेदन भेजेगा।

(2) ग्रेजुटी की राशि वेय होती ही सक्षम प्राधिकारी, चाहे उप-विनियम (1) में उल्लिखित आवेदन किया गया हो अथवा नहीं, ग्रेजुटी की राशि का निर्धारण करेगा और जिस व्यक्ति को ग्रेजुटी राशि दी जानी हो, उसे ग्रेजुटी की निर्धारित की गई राशि बताते हुए फार्म "छ" में नोटिस देगा।

(3) जिस व्यक्ति को ग्रेजुटी राशि दी जानी है, सक्षम प्राधिकारी उस व्यक्ति को, निर्धारित किए गए समय के भीतर ग्रेजुटी की राशि भुगतान करने का प्रबन्ध करेगा।

6. ग्रेजुटी के लिए आवेदन :- (1) इन विनियमों के अंतर्गत ग्रेजुटी का भुगतान पाने के लिए पात्र व्यक्ति को अथवा उसकी ओर से कार्यवाही करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किए गए किसी अन्य व्यक्ति को ग्रेजुटी राशि के भुगतान योग्य हो जाने की तारीख से सामान्यतः 30 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के पास फार्म "घ" में आवेदन भेजना होगा :

किन्तु जहाँ कर्मचारी की अधिपत्ति या सेवानिवृत्ति की तारीख का पता ही, वहाँ कर्मचारी अधिपत्ति या सेवानिवृत्ति की तारीख से 30 दिन पहले सक्षम प्राधिकारी के पास आवेदन भेज सकता है।

(2) किसी कर्मचारी द्वारा नामांकित व्यक्ति जो इन विनियमों के अंतर्गत ग्रेजुटी प्राप्त करने का पात्र है, को सामान्यतः ग्रेजुटी राशि के भुगतान योग्य हो जाने के 30 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के पास फार्म "छ" में आवेदन करना होगा।

परन्तु संबंधित विवरण से युक्त सादे कागज पर दिया गया आवेदन भी स्वीकार किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी ऐसा कोई अन्य विवरण भी, जो उसके द्वारा आवश्यक समझा जाए, प्राप्त कर सकता है।

(3) कर्मचारी के विधि सम्मत उत्तराधिकारी को, जो कि इन विनियमों के अंतर्गत ग्रेजुटी का भुगतान पाने का हकदार है, ग्रेजुटी की राशि भुगतान योग्य हो जाने की तारीख से साधारणतया एक वर्ष के अन्दर, इन विनियमों के साथ संलग्न फार्म "छ" में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन करना होगा।

(4) ग्रेजुटी के भुगतान के लिए यदि कोई आवेदन इस विनियम में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद भी किया जाता है तो आवेदन द्वारा प्रपत्र वापस प्रस्तुत करने में हुए बिलम्ब के बारे में पर्याप्त कारण बता दिए जाने पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पर भी विचार किया जाएगा और इन विनियमों के अंतर्गत ग्रेजुटी संबंधी कोई वादा मात इस कारण से रद्द नहीं किया जाएगा, कि दावेदार ने अपना आवेदन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं किया है।

(5) इस विनियम के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी को किया जाने वाला आवेदन वैयक्तिक सेवा द्वारा अथवा प्राप्ति रसीद मिलने वाली रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजा जाएगा।

7. ग्रेजुटी के भुगतान के संबंध में सूचना : (1) विनियम 6 के अंतर्गत ग्रेजुटी के भुगतान के लिए आवेदन प्राप्त होने के 15 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी :

I. यदि जांच पड़ताल करने पर वादा ग्राह्य पाया जाता है तो आवेदन को जो, यथास्थिति, कर्मचारी, नामांकित व्यक्ति अथवा विधि सम्मत उत्तराधिकारी में कोई भी हो सकता है, को देय राशि का उल्लेख करते हुए तथा तारीख निर्धारित करते हुए, जो ग्रेजुटी राशि के भुगतान के लिए आवेदन पत्र प्राप्त होने की तारीख के बाद 30 दिन से अधिक न हो फार्म "छ" में नोटिस जारी करेगा, अथवा

II. यदि ग्रेजुटी से संबंधित वादा ग्राह्य नहीं पाया जाता है तो वादे को ग्राह्य न समझे जाने का कारण बताते हुए यथास्थिति, आवेदक

कर्मचारी, नामांकित व्यक्ति या विधिसम्मत उत्तराधिकारी को, फार्म "ज" में नोटिस जारी करेगा।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में ग्रेजुटी का भुगतान किया जाता है और इस प्रयोजन से उपविनियम (1) के खण्ड (i) के अंतर्गत फार्म "छ" में भेजे गए नोटिस में निर्धारित की गई तारीख पर यदि प्राप्तकर्ता व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने में असमर्थता जाहिर करे और इस संबंध में उसके द्वारा उपस्थित न हो सकने का कारण बताते हुए लिखित रूप में आवेदन किया जाय, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा दोबारा तारीख निर्धारित करेगा।

(3) यदि ग्रेजुटी का दावेदार कोई नामांकित व्यक्ति अथवा कानूनी उत्तराधिकारी है तो सक्षम प्राधिकारी, यथास्थिति, ऐसे किसी गवाह या प्रमाण की मांग कर सकता है जिसे उस व्यक्ति की पहचान अथवा उसके क्लेम को निश्चित करने के लिए सुसंगत समझा जाए ऐसी दशा में उपविनियम (1) के अंतर्गत नोटिस जारी करने के लिए विनिर्दिष्ट की गई समय सीमा उस तारीख से प्रारंभ होगी, जिस तारीख को सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथास्थिति, मांगा गया प्रमाण या गवाह सक्षम प्राधिकारी के सक्षम प्रस्तुत कर दिया जाता है।

(4) आवेदन को फार्म "छ" में वैयक्तिक सेवा के माध्यम से रसीद लेकर या पावती देय रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा एक नोटिस दिया जाएगा।

8. ग्रेजुटी भुगतान की विधि:— इन विनियमों के अंतर्गत देय ग्रेजुटी राशि नकद रूप में भुगतान की जाएगी अथवा यदि प्राप्तकर्ता द्वारा इच्छा जाहिर की जाए तो, यथास्थिति, यह राशि पात्र कर्मचारी, नामांकित अथवा कानूनी उत्तराधिकारी के पक्ष में ड्राफ्ट या बैंक के चेक द्वारा भुगतान की जाएगी:

परंतु यथास्थिति, पात्र कर्मचारी, नामांकित व्यक्ति अथवा उत्तराधिकारी द्वारा ऐसी इच्छा जाहिर करने पर तथा भुगतान योग्य ग्रेजुटी राशि एक हजार रुपये से कम होने पर, भुगतान की जाने वाली राशि में से पोस्टल मनीआर्डर कमिशन काटकर वह राशि मनीआर्डर द्वारा भुगतान की जा सकती है।

9. ग्रेजुटी की सुरक्षा इन विनियमों के अंतर्गत भुगतान की जाने वाली ग्रेजुटी की राशि को किसी दीवानी, राजस्व या फौजदारी अदालत की किसी द्विती अथवा आदेश के पालन के साथ संबंधित नहीं किया जाएगा तथापि प्राधिकरण को कर्मचारी की तरफ भ्रष्टाचार या किसी भी राशि को ग्रेजुटी राशि में से काटकर वसूल कर लेने का अधिकार होगा।

10. प्रशंसापत्र:— इन विनियमों के किन्हीं उपबन्धों के अर्थ निर्णय के संबंध में यदि कोई शंका उत्पन्न होती है तो उसे अध्यक्ष के पास भेजा जाएगा, जो कि उसका समाधान करेगा।

फार्म-क

[विनियम 5 (1)]

नामांकन

सेवा में

1. श्री/श्रीमती/कुमारी

(यहाँ पूरा नाम लिखें)

जिसका विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है वह एतद्वारा अपनी मृत्यु के बाद मिलने वाली ग्रेजुटी की राशि तथा मृत्यु से पूर्व अपने अपने में जमा ग्रेजुटी की राशि, जो भुगतान योग्य हो गई हो या जिसका भुगतान किया जाना हो, पर भुगतान न किया गया हो, को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित व्यक्ति(यों) को नामांकित करता/करती है तथा स्पष्ट करता/करती है कि उपदान की उक्त राशि का भुगतान नामांकित व्यक्ति(यों) के नाम (नामों) के आगे निर्दिष्ट अनुपात में किया जाना चाहिए।

2. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेजुटी) विनियम, 1984 के खण्ड (ब) के अर्थ के अधीन मेरे परिवार का सदस्य है/हैं।

3. मैं एतद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि उक्त विनियमों के विनियम-2 के खण्ड (घ) के अर्थ के अश्वीन मेरा कोई परिवार नहीं है।
4. (क) मेरे पिता/माता/माता-पिता मूल पर आश्रित नहीं हैं।
(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं।
5. मैंने कथित विनियमों के विनियम-2 के खण्ड (घ) के उपबंध की शर्तों के अनुसार दिनांक.....के नोटिस द्वारा अपने पति को अपने परिवार से अलग कर दिया है।
6. यह नामांकन मेरे पिछले नामांकन को रद्द करता है।

नामांकित व्यक्ति

नामांकित व्यक्ति(यों) का पूरा नाम और पूरा पता	कर्मचारी के साथ सम्बन्ध	नामांकित व्यक्ति की आयु	वह अनुपात जिसमें श्रेष्ठुटी की राशि बांटी जाएगी
1			
2			
3			
4			
5			

कथन-फार्म "क"

- कर्मचारी का पूरा नाम
- लिंग
- धर्म
- क्या अधिवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं
- विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ काम करते हैं
- पद का नाम, (साथ में डिकट संख्या या क्रमांक, यदि कोई हो, तो वह भी लिखें)।
- नियुक्ति की तारीख
- स्थायी पता

गांव पाना उपमंडल

डाकखाना जिला राज्य

स्थान

तारीख

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

जवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किए गए/अंगूठे का निशान लगाया गया।
साक्षियों का पूरा नाम व पूरा पता

1.

2.

स्थान :

तारीख

साक्षियों के हस्ताक्षर

1.

2.

प्राधिकरण द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन के विवरण की जांच कर ली गई है तथा उसे स्थापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है।

संदर्भ सं०, यदि कोई हो।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

तारीख :

पदनाम

अधिकारी का नाम और पता

कर्मचारी द्वारा प्राप्त रसीद

फार्म 'क' में मेरे द्वारा फाइल किए गए तथा प्राधिकरण द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित किए गए नामांकन की अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख

कर्मचारी के हस्ताक्षर

नोट : लागू न होने वाले शब्दों/अनुच्छेदों को काट दें।

फार्म-"ब"

[विनियम-5(1)]

नया नामांकन

सेवा में

मैं, श्री/श्रीमती (यहाँ पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है, ने भारत अन्तराष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेन्वुटी) विनियम, 1984 के विनियम 2 के खण्ड (घ) के अर्थ के अंतर्गत (यहाँ तारीख लिखें) से नीचे बताए गए रूप में परिवार ग्रहण कर लिया है और इसलिए नीचे उल्लिखित व्यक्ति(यों) को अपने मृत्यु के बाद मिलने वाली ग्रेन्वुटी राशि प्राप्त करने के लिए तथा उस ग्रेन्वुटी राशि, जो कि मेरी मृत्यु के समय मेरे खाते में जमा हो किन्तु तब तक भुगतान योग्य न हुई हो अथवा भुगतान योग्य हो गई हो किन्तु दी न गई हो, को प्राप्त करने के लिए फिर से नामजद करता हूँ/करती हूँ तथा निवेश देता/देती हूँ कि नामांकित व्यक्ति(यों) के नाम(मों) के सामने निदिष्ट अनुपात में ग्रेन्वुटी की राशि का भुगतान किया जाय।

2. एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है नामांकित व्यक्ति कथित विनियमों के विनियम-2 के खण्ड (घ) के अर्थ के अन्धीन मेरे परिवार का सदस्य है/के सदस्य है।

3. (क) मेरे पिता/माता/माता-पिता मृत्यु पर आश्रित नहीं हैं।

(ख) मेरे पति के पिता/की माता/के माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं हैं/हैं।

4. मैंने कथित विनियमों के विनियम 2 के खण्ड (घ) के उपबंध की शर्तों के अनुसार दिनांक को दिए गए नोटिस द्वारा अपने पति को अपने परिवार से अलग कर दिया है।

नामांकित व्यक्ति

नामांकित व्यक्ति(यों) का पूरा नाम व पूरा पता	कर्मचारी के साथ सम्बन्ध	नामांकित व्यक्ति की आयु	वह अनुपात जिसमें ग्रेन्वुटी राशि बांटी जाएगी
1.			
2.			
3.			
4.			

'परिवार' ग्रहण करने का ढंग

1. यहाँ यह विवरण दिया जाए कि परिवार कैसे ग्रहण किया गया, अर्थात् विवाह द्वारा ग्रहण किया गया अथवा माता-पिता के आश्रित होने से परिवार बना अथवा गोश लेने जैसी अन्य विधि द्वारा परिवार बना।

फार्म "ग"

नामांकन में परिवर्तन [विनियम 5(8)]

सेवा में—

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी— (यहाँ पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण निम्नलिखित कथन में दिया हुआ है, एनद्रा द्वारा नोटिस देता/देती हूँ कि मेरे द्वारा दिनांक— को (तारीख लिखें) फाइल किए गए तथा आपके संदर्भ संख्या— दिनांक— के अन्तर्गत रिकार्ड किए गये नामांकन में निम्नलिखित तरीके से परिवर्तन किया जाय :—

(यहाँ पर कराये जाने वाले परिवर्तन का विवरण दें)

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. धर्म
4. क्या आप अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ काम करते हैं
6. पद का नाम, साथ में टिकिट संख्या या क्रमांक, यदि कोई हो, तो वह भी लिखें
7. नियुक्ति की तारीख
8. पूरा पता

स्थान :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

तारीख :

गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन में परिवर्तन पर सेरे सामने हस्ताक्षर किये गये/अंगूठा लगाया गया।

साक्षियों का पूरा नाम और पूरा पता :

- 1.
- 2.

स्थान :

साक्षियों के हस्ताक्षर

तारीख :

- 1.
- 2.

प्राधिकरण का प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त परिवर्तन रिकार्ड कर लिये गये हैं।

संदर्भ संख्या, यदि कोई हो।

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम

अधिकारी का नाम व पता

कर्मचारी द्वारा प्राप्ति रसीद

फार्म "ग" में मेरे द्वारा दिनांक— को फाइल किये गये तथा विधिवत रूप से प्राधिकरण द्वारा प्रमाणित किये गये परिवर्तन की सूचना की अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

नोट : जो शब्द लाघू न होते हों उन्हें काट दें।

फार्म "ब"

[नियम 6(1)]

कर्मचारी द्वारा ग्रेजुटी के संबंध में आवेदन

सेवा में

सहोदय,

मैं अपनी अधिवृत्ति/सेवा नियुक्ति/काम से कम पांच वर्ष की निरंतर सेवा के बाद त्यागपत्र देने के कारण/घुर्घटना/बीमारी के परिणाम-स्वरूप पूरी तरह अशक्त हो जाने के कारण दिनांक से अपनी ग्रेजुटी के भुगतान के लिए आवेदन करता हूँ/करती हूँ, जिसके लिए मैं भारत प्रत्यराष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेजुटी) विनियम, 1984 के विनियम 3 के उपविनियम (1) के अंतर्गत हकदार हूँ। इस संस्थान में मेरी नियुक्ति से संबंधित आवश्यक विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है :—

कथन

1. पूरा नाम
2. पूरा पता
3. विभाग/शाखा/अनुभाग, जहाँ सबसे आखिर में काम किया
4. पदनाम, साथ में टिकिट सं० अथवा क्रमांक यदि कोई हो, भी लिखें
5. नियुक्ति की तारीख
6. सेवा सम्पत्ति की तारीख तथा वह भामला जिसके कारण सेवा समाप्त हुई
7. सेवा की कुल अवधि
8. प्राप्त की गई अंतिम वेतन राशि
9. क्लेम की गई ग्रेजुटी की राशि

(2) मैं के कारण पूरी तरह से अशक्त हो गया/गयी हूँ। (यहाँ बीमारी अथवा घुर्घटना की किस्म के संबंध में विवरण दें)

मेरी पूर्ण अशक्तता के पक्ष में प्रमाण/गवाहियाँ इस प्रकार हैं
(यहाँ पर विवरण दें)

(3) भुगतान रूपया नकद, खुले या कास बैंक में करें।

(4) भुगतान योग्य ग्रेजुटी राशि क्योंकि एक हजार रुपए से कम है, इसलिए मेरा निवेदन है कि मुझे वेच राशि, उसमें से पोस्टल मनीआर्डर कमीशन काट कर पोस्टल मनीआर्डर द्वारा मेरे उपरोक्त पते पर भुगतान की जाए।

भवदीय,

स्थान :

तारीख :

आवेदक कर्मचारी के हस्ताक्षर/
भंगूटे का निशान

टिप्पणी: जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

लागू न होने वाले अनुच्छेद/अनुच्छेदों को काट दें।

कथन फार्म "घ"

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. पिंग
3. धर्म
4. क्या अधिवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर हैं ?
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहाँ काम करते थे
6. पदनाम तथा टिकिट संख्या या क्रमांक यदि कोई हो
7. नियुक्ति की तारीख
8. स्थायी पता :

गाँव थाना उपमंडल डाकखाना जिला
राज्य

स्थान :

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/भंगूटे का निशान

साक्षियों द्वारा की जाने वाली घोषणा

नामांकन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किए गए/भंगूठा लगाया गया। साक्षियों का पूरा नाम व पूरा पता

- | | |
|-------|------------------------|
| 1. | |
| 2. | साक्षियों के हस्ताक्षर |
| स्थान | 1. |
| तारीख | 2. |

प्राधिकरण का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन के विवरण की जाँच कर ली गई है और स्थापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है।

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| संबंधी संख्या, यदि कोई हो | प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर |
| तारीख | पदनाम |
| | अधिकारी का नाम व पता |

कर्मचारी द्वारा प्राप्त रसीद

फार्म "ख" में मेरे द्वारा फाइल किए गए तथा विधिवत रूप से प्राधिकरण द्वारा प्रमाणित नामांकन की अनुलिपि प्राप्त हुई।

- | | |
|-------|-----------------------|
| तारीख | कर्मचारी के हस्ताक्षर |
|-------|-----------------------|

नोट : जो शब्द/अनुच्छेद लागू न होते हों उन्हें काट दें।

फार्म "क"

[विनियम 7 (2)]

नामांकित व्यक्ति द्वारा ग्रेजुटी के लिए आवेदन

सेवा में, _____

महोदय,

मैं ग्रेजुटी के भुगतान के लिए आवेदन करता हूँ क्योंकि भारत अंतर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेजुटी) विनियम, 1984 के विनियम 3 के उपविनियम (1) के अन्तर्गत स्वर्गीय _____ (कर्मचारी का नाम लिखें) जो आपके संस्थान के कर्मचारी थे और दिनांक _____ को जिनकी मृत्यु हो गई थी, द्वारा नामांकित व्यक्ति की हैमियत से मैं इसका हकदार हूँ। ग्रेजुटी इस कारण देय हो गई है क्योंकि उपरोक्त कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो गई है/उपरोक्त कर्मचारी दिनांक _____ को अधिवर्धिता की आयु प्राप्त कर चुका है/उपरोक्त कर्मचारी ने _____ वर्ष की सेवा पूरी कर लेने के बाद दिनांक _____ को सेवा निवृत्ति ले ली है या त्याग पत्र दे दिया है/उपरोक्त कर्मचारी दुर्घटना अथवा बीमारी के कारण दिनांक _____ से पूरी तरह अशक्त हो गया है। मेरे दावे के संबंध में आवश्यक विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है:—

कथन

1. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का नाम
2. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का पूरा पता
3. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का वैवाहिक स्तर (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
4. कर्मचारी का पूरा नाम
5. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति
6. नामांकित व्यक्ति का कर्मचारी से संबंध
7. कर्मचारी की कुल सेवा अवधि
8. कर्मचारी की नियुक्ति की तारीख
9. कर्मचारी की सेवा समाप्ति की तारीख व कारण
10. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस विभाग/ शाखा/अनुभाग में कार्य किया।
11. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस पद पर कार्य किया, साथ में टिकट सं० अथवा क्रमांक, यदि कोई हो तो लिखें
12. कर्मचारी द्वारा अंतिम रूप से प्राप्त किया गया कुल वेतन
13. कर्मचारी की मृत्यु की तारीख तथा मृत्यु के प्रमाण के रूप में साक्ष्य/गवाही

14. रिकार्डकृत नामांकन की संदर्भ सं०, यदि उपलब्ध हो
15. कर्मचारी को देय ग्रेज्युटी की कुल राशि
16. क्लेम की गई ग्रेज्युटी में हिस्सा
 - 2 मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त कथन में दिया गया विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।
 3. भुगतान कृपया नकद/क्रास या खुले बैंक बैंक में किया जाए।
 4. भुगतान की जाने वाले ग्रेज्युटी राशि क्योंकि एक हजार रुपये से कम है, इसलिए मेरा निवेदन है कि मुझे देय राशि, उसमें से पोस्टल मनीआर्डर कमीशन काट कर, पोस्टल मनीआर्डर द्वारा मेरे उपरोक्त पते पर भुगतान की जाए।

भवदीय,

स्थान:

तारीख:

आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति के
हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

साक्षियों की घोषणा

- टिप्पणी: 1. जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।
2. लागू न होने वाले अनुच्छेद/अनुच्छेदों को काट दें।

फार्म "च"

[विनियम 7 (3)]

नामांकित व्यक्ति के अलावा कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा ग्रेज्युटी के लिए आवेदन

सेवा में, _____

महोदय,

मैं ग्रेज्युटी के भुगतान के लिए आवेदन करता/करती हूँ, जिसके लिए मैं स्वर्गीय _____ (कर्मचारी का नाम), जो कि आपके संस्थान के कर्मचारी थे और जिनकी दिनांक _____ को नामांकन किए बिना ही मृत्यु हो गयी थी, का कानूनी उत्तराधिकारी होने के नाते भारत अन्तर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेज्युटी) विनियम, 1984 के विनियम 3 के उप विनियम (1) के अन्तर्गत हकदार हूँ। ग्रेज्युटी इस कारण देय हो गई है क्योंकि उपरोक्त कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो गई है उपरोक्त कर्मचारी दिनांक _____ को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर चुका है/उपरोक्त कर्मचारी ने _____ वर्ष की सेवा पूरी कर लेने के बाद दिनांक _____ को रिटायरमेंट ले ली या त्यागपत्र दे दिया/उपरोक्त कर्मचारी दुर्घटना या बीमारी के कारण दिनांक _____ से पूरी तरह अशक्त हो गया है। मेरे दावे के संबंध में आवश्यक विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है:—

कथन

1. आवेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी का नाम
2. आवेदक का पूरा पता
3. आवेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
4. कर्मचारी का पूरा नाम
5. आवेदनकर्ता का कर्मचारी के साथ संबंध
6. आवेदनकर्ता तथा कर्मचारी दोनों का धर्म
7. कर्मचारी की नियुक्ति की तारीख तथा कुल सेवा अवधि
8. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस विभाग/शाखा/अनुभाग में कार्य किया
9. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस पद पर कार्य किया।
साथ में टिकट सं. अथवा क्रमांक, यदि कोई हो तो वह भी लिखें।
10. कर्मचारी द्वारा अंतिम रूप से प्राप्त किया गया कुल वेतन
11. कर्मचारी की मृत्यु की तारीख तथा उसके समर्थन में प्रमाण/गवाही
12. कर्मचारी को देय ग्रेज्युटी की कुल राशि
13. क्लेम की गई ग्रेज्युटी का प्रतिशत
14. दावे का आधार तथा उसके समर्थन में प्रमाण/गवाही
 2. मैं घोषित करता हूँ कि उपरोक्त कथन में दिया गया विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।
 - भुगतान कृपया नकद/खुले या क्रास बैंक से किया जाए।

4. भुगतान की जाने वाली राशि क्योंकि एक हजार रुपए से कम है, इसलिए निवेदन है कि मुझे देय राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्रार्डर कमीशन काटकर, उपरोक्त पते पर पोस्टल मनीग्रार्डर द्वारा भुगतान करने की व्यवस्था करें।

भवदीय,

स्थान :

तारीख :

प्रावेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी
के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

साक्षियों की घोषणा

टिप्पणी : जो शब्द सागुन हों उन्हें काट दें।

फार्म - छ

[विनियम 6 (2)]

ग्रेज्युटी के भुगतान का नोटिस

सेवा में,

जैसा कि भारत अन्तर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेज्युटी) विनियम, 1984 के विनियम 6 के उपविनियम (2) के अन्तर्गत प्रोक्षित है, आपको एतद्-द्वारा सूचित किया जाता है कि _____ जो कि _____ के कर्मचारी थे द्वारा दिनांक _____ को किए गए तथा
(कर्मचारी का नाम) (संस्था का नाम)
_____ में रिकार्ड किए गए नामांकन के अनुसार _____ के कानूनी उत्तराधिकारी की हैमियत से _____ रुपए
विभाग/अनुभाग का नाम (कर्मचारी का नाम)
(_____ रुपए) की राशि आपको ग्रेज्युटी के रूप में/ग्रेज्युटी में आपके हिस्से के रूप में देय है।

2. अपना भुगतान नकद/खुले या कास बैंक से प्राप्त करने के लिए _____ पर दिनांक _____ को _____ बजे
आ जाएं। (यहां स्थान का नाम लिखें)

3. आपकी इच्छा के अनुसार आपको दी जाने वाली राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्रार्डर कमीशन काटने के बाद, पोस्टल मनीग्रार्डर द्वारा आपके प्रावेदन पत्र में दिए हुए पते पर भिजवा दी जाएगी।

हिस्सा का संक्षिप्त विवरण

1. सम्बंधित कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि
2. _____ वर्ष _____ महीने
3. प्राप्त किया गया अंतिम वेतन
4. ग्राह्य ग्रेज्युटी में से नामांकन के अनुसार/कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में दिया जाने वाला हिस्सा
5. दी जाने वाली राशि

स्थान:

तारीख:

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर, अधिकारी
का नाम व पदनाम

टिप्पणी: जो शब्द सागुन हों उन्हें काट दें।

फार्म "ज"

[विनियम 8 (i) (ii)]

ग्रेज्युटी के भुगतान से संबंधित क्लेम को अस्वीकार करने का नोटिस

सेवा में,

(प्रावेदन करने वाले कर्मचारी/नामांकित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम और पता)

भारत अन्तर्राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेज्युटी) विनियम, 1984 के विनियम 8 (i) (ii) की प्रपेक्षाओं के अनुसार एतद्द्वारा आपको सूचित किया जाता है कि कथित नियमों के अन्तर्गत फार्म _____ में भेजे गए आपके प्रावेदन में ग्रेज्युटी के भुगतान के लिए किए गए क्लेम को भीजे-बताए गए कारणों से स्वीकार नहीं किया गया है।

कारण :

(यहां कारण लिखें)

स्थान:

तारीख:

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर, अधिकारी का
नाम व पदनाम,

कैप्टन ए०एम० कपूर, अध्यक्ष

INTERNATIONAL AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

New Delhi, the 16th February, 1984

GRATUITY REGULATIONS, 1984

No. PERS/IR/1115/1/82.—In exercise of the powers conferred by clause (b) of sub-section 2 of Section 37 of the International Airports Authority Act 1971 (43 of 1971), the International Airports Authority of India hereby makes with the previous approval of the Central Government the following regulations namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations 1984.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "authority" means the International Airports Authority of India;
- (b) "chairman" means the chairman of the International Airports Authority of India;
- (c) "competent authority" means the chairman, any other member or any officer of the Authority authorised by the Chairman to act as "competent authority" for the purpose of these regulations;
- (d) "completed year of service" means continuous service for one year;
- (e) "continuous service" means uninterrupted service and includes service which is interrupted by sickness, accident, leave, lay off, strike or a lock-out or cessation of work not due to any fault of the employee concerned.

Explanation I.—An employee other than an employee of a seasonal establishment who is not in uninterrupted service for one year shall be deemed to be in continuous service if he has been actually employed by the Authority during the twelve months immediately preceding the year for not less than 240 days.

Explanation II.—An employee of a seasonal establishment shall be deemed to be in continuous service if he has actually worked for not less than seventy five per cent of the number of days for which the establishment was in operation during the year.

- (f) Emoluments mean the last pay drawn (which term shall include special pay, dearness pay, if any, dearness allowance of all types) immediately preceding the date of quitting service and shall be subject to the maximum of Rs. 2500 per month.

Note 1.—If any employee immediately before cessation of his service had been absent from duty or leave for which leave salary is payable or having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he would have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be the emoluments for the purpose of this regulation.

Provided that any increase in pay (other than normal increment not withheld) which is not actually drawn shall not form part of his emoluments.

Note 2.—If an employee immediately before cessation of service had been absent from duty on extra ordinary leave or had been under suspension, the period whereof does not count as service, the emoluments which he drew immediately before proceeding on such leave or being placed under suspension, shall be the emoluments for the purpose of this regulation;

- (g) "employee" means a whole time employee of the authority but does not include,—

- (i) casual and non-regular employees;
- (ii) Government servants and other persons employed on deputation terms;
- (iii) employee on contract basis;
- (iv) apprentices and trainees;
- (v) re-employed persons.

- (h) "family" means,—

- (i) wife in the case of a male employee;
- (ii) husband in the case of a female employee;
- (iii) sons;
- (iv) unmarried and widowed daughters Including step children and adopted children;
- (v) brothers below the age of 18 years and unmarried and widowed sisters including step brothers and step sisters;
- (vi) father;
- (vii) mother;
- (viii) married daughters; and
- (ix) children of a pre-deceased son;

- (i) 'form' means a form appended to these regulations;

- (j) "retirement" means termination of the service of an employee otherwise than on superannuation;

- (k) "superannuation" in relation to an employee means—

- (i) the attainment by the employee of such age as is fixed in the conditions of service as the age on the attainment of which the employee shall vacate the employment; and
- (ii) in any other case, the attainment by the employee of the age of fifty-eight years;

3. Conditions for grant of gratuity.—(1) Gratuity shall be payable to an employee on the termination of his employment after he has rendered qualifying service for not less than five years :—

- (a) on his superannuation; or
- (b) on his retirement or resignation; or
- (c) on his death or permanent incapacity due to bodily or mental infirmity; or
- (d) discharge of an employee on abolition of post.

Provided that the completion of continuous service of five years shall not be necessary in case of death:

Provided further that gratuity will not be admissible to an employee whose services are terminated for misconduct, insolvency or inefficiency.

Explanation I.—When an employee moves from one public enterprise to another public enterprise with the consent of both the employers, he will be granted the facility to carry forward his gratuity.

Explanation II.—Qualifying service means all service rendered under the Authority after completion of 18 years of age except periods of service rendered as an apprentice, unauthorised absence from duty which is not condoned in medical certificate), or unauthorised absence.

Explanation III.—The interruption of service caused by unauthorised absence from duty which is not condoned in any manner would entail forfeiture of past service for purpose of entitlement to gratuity.

(2) Amount of gratuity shall be :—

- (a) equal to 15 days emoluments for each completed year of service or part thereof in excess of six months subject to a maximum of 16-1/2 times the emoluments or Rs. 36,000 whichever is less.
- (b) in the case of death, the amount of gratuity shall be calculated at the rate specified in clause (a) or at the rates specified below whichever is more:—

Where death occurs	Amount of gratuity	Remarks
(a) during the first year of service	2 month's emoluments	Reduced by the amount of the Authority together with interest thereon standing to the credit in the contributory provident fund account of the employee. The Authority contribution will also include the amount of gratuity admissible under rules 2 (6) of the Workmen's Contributory Provident Fund Rules.
(b) after one year before five years service	6 month's emoluments	
(c) after completion of five years.	12 months emoluments	

1.—(1) Every employee shall make a nomination in Form A or Form B, as the case may be, within such time as may be specified by the competent authority conferring on one or more persons of his family the right to receive the gratuity in the event of his death while in service or after quitting service but before payment of the gratuity is made indicating the shares payable to each member.

(2) In the case of an employee having no family, the nomination may be made in favour of a person or persons or a body of persons, corporate or incorporate :

Provided that nomination in Form 'A' shall be accepted by the competent authority after the specified period if the employee shows reasonable grounds for delay and no nomination shall be invalid merely because it was filled after the specified period.

(3) In the event of there being no nomination, the gratuity on death may be paid in the manner indicated below :—

- (a) if there are one or more surviving members of the family specified in sub-clauses (i) to (iv) of clause (h) of regulations 2, it may be paid to all such members other than a widowed daughter in equal shares ;
- (b) if there are no such surviving members of the family, of the categories specified in clause (a), but there are one or more surviving widowed daughters and/or one or more members of the family as specified in sub-clauses (v) to (ix) of clause (4) of regulation 3, the gratuity may be paid to all such members in equal shares.

(4) Within 30 days of receipt of nomination in Form 'A', the competent authority shall get the service particulars of the employee as mentioned in the said Form verified with reference to the records of the establishment and return to the employee after obtaining receipt thereof the duplicate copy of the nomination in Form 'A' duly attested by an officer authorised in this behalf by him as a token of recording of the nomination by the competent authority and the other copy of the nomination shall be recorded.

(5) An employee may in his nomination distribute the amount of gratuity payable to him among more than one nominee.

(6) If an employee has family at the time of making nomination, the nomination shall be made in favour of one or

more members of his family and any nomination made by an employee who is not a member of his family shall be void.

(7) If at the time of making a nomination, the employee has no family, the nomination may be made in favour of any person or persons, but if the employee subsequently acquires a family, such nomination shall forthwith become invalid and the employee shall submit within 90 days of acquiring a family, a fresh nomination in favour of one or more members of family in duplicate in form 'B' to the competent authority and thereafter the provisions of sub-regulations (4) shall apply, mutatis mutandis, as if it was made under sub-regulation (1).

(8) A nomination made subject to the provisions of sub-regulations (6) and (7) may be modified by an employee at any time after giving to the competent authority a written notice in Form 'C' and thereafter the provisions of sub-regulation (4) shall apply mutatis mutandis as if it was made under sub-regulation (1).

(9) If a nominee predeceases the employee, the interest of the nominee shall revert to the employee who shall make a fresh nomination in respect of such interests in Form 'C'.

(10) Every nomination, fresh nomination or modification in nomination, as the case may be, shall be sent by the employee to the competent Authority who shall keep the same in his safe custody.

(11) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification or a nomination shall be signed by the employee or if he is illiterate shall bear his thumb impression in the presence of two witnesses who shall also sign a declaration to the effect in the nomination, fresh nomination or a notice of modification of nomination as the case may be.

(12) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the competent authority.

5. Determination of the amount of gratuity.—(1) A person who is eligible for payment of gratuity under these regulations or any person authorised in writing to act on his behalf shall send a written application to the competent authority in Form D within such time as may be specified by the competent authority.

(2) As soon as gratuity becomes payable, the competent authority shall, whether an application referred to in sub-regulation (1) has been made or not, determine the amount of gratuity and give notice in Form 'G' to the person to whom the gratuity is payable specifying the amount of gratuity so determined.

(3) The competent authority shall arrange to pay the amount of gratuity within such time as may be prescribed, to the person to whom the gratuity is payable.

6. Application for gratuity.—(1) An employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations or any person authorised in writing to act on his behalf shall apply to the competent authority in Form 'D' ordinarily within 30 days from the date the gratuity became payable :

Provided that where the date of superannuation or retirement of an employee is known, the employee may apply to the competent authority 30 days before the date of superannuation or retirement.

(2) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations shall apply in form 'E' ordinarily within 30 days from the date the gratuity became payable to him to the competent authority :

Provided that an application in plain paper with relevant particulars shall also be accepted, the competent authority may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him.

(3) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations shall apply ordinarily within one year from the date the gratuity became payable to him in form 'E' attached to these regulations to the competent authority.

(4) An application for payment of gratuity filed after the expiry of the periods specified in this regulation shall also be entertained by the competent authority if the applicant shows sufficient cause for the delay in preferring his claim and no claim for gratuity under these regulations shall be invalid merely because the claimant failed to present his application within specified period.

(5) An application under this regulation shall be presented to the competent authority either by personal service or by registered post, acknowledgement due.

7. Notice for payment of gratuity.—(1) Within fifteen days of the receipt of an application under regulation 6 for payment of gratuity, the competent authority shall:—

- (i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in form 'G' to the applicant, employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date not being later than the thirtieth day after the date of receipt of the application, for payment thereof, or
- (ii) if the claim for gratuity is not found admissible, issue a notice in Form 'H' to the applicant employee, nominee or legal heir as the case may be specifying the reasons why the claim for gratuity is not considered admissible.

(2) In case payment of gratuity is due to be made in the competent authority's office, the date fixed for the purpose in the notice in form 'G' under clause (i) of sub-regulation (1) shall be re-fixed by the competent authority if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified.

(3) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the competent authority may ask for such witness or evidence as may be deemed relevant for establishing his identity or maintainability of his claim as the case may be. In that case the time limit specified for issuance of notices under sub-regulation (1) shall be operative with effect from the date such witness or evidence, as the case may be, called for by the competent authority is furnished to the competent authority.

(4) A notice in form 'G' shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due.

8. Mode of payment of gratuity.—The gratuity payable under these regulations shall be paid in cash or, if so desired by the payee, by draft or bank cheque drawn in favour of the eligible employee, nominee or legal heir, as the case may be:

Provided that in case the eligible employee, nominee or heir as the case may be so desired and the amount of gratuity payable is less than one thousand rupees, payment may be made by postal money order after deducting the postal money order commission from the amount payable.

9. Protection of gratuity.—No gratuity payable under these regulations shall be liable to attachment in execution of any decree or order of any civil, revenue or criminal court. However the Authority shall have the right to recover any money that may be due from the employee by deduction from his gratuity.

10. Interpretation.—If any doubt arises regarding the interpretation of any provisions of these regulations, the matter shall be referred to the Chairman, who shall decide the same.

Statement—FORM A

1. Name of employee in full.

3. Sex.

3. Religion.

4. Whether unmarried/married/widow/widower.

5. Department/Branch/Section where employed.

6. Post held with ticket or serial No., if any.

7. Date of appointment.

8. Permanent address.

Village.....Thana.....Sub-division.....

Post Office.....District.....State.....

Place

Date

Signature/thumb impression
of the employee

Declaration by witnesses

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witnesses.

1.

Signature of witnesses.

2.

Place

1.

Date

2.

Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Reference No., if any.

Signature of the Officer authorised.

Date

Designation

Name and addresses of the officer

Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'A' filed by me and duly certified by the Authority.

Date :

Signature of the employee.

Note : Strike out the words and paragraphs not applicable.

FORM—A

[Regulation 5(1)]

Nomination

To

1. Shri/Shrimati/Kumari
(name in full here)

whose particulars are given in the statement below hereby nominate the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death as also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable or having become payable has not been paid and direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

2. I hereby certify that the person(s) mentioned is u/are member(s) of my family within the meaning of clause (d) of Regulation 2 of the International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations, 1984.

3. I hereby declare that I have no family within the meaning of clause (d) of Regulation 2 of the said Regulations.

4. (a) My father/mother/parents is/are not dependent on me.

(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.

5. I have excluded my husband from my family by a notice dated the _____ in terms of the proviso to clause (d) of Regulation 2 of the said Regulations.

6. Nomination made herein invalidates my previous nomination.

NOMINEE(S)

Name in full with full address of nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1.			
2.			
3.			
4.			
as on.			

FORM—B

[Regulation 5(1)]

Fresh Nomination

To

1, Shri/Shrimati.....(name in full here) whose particulars are given in the statement below have acquired a family within the meaning of clause (d) of Regulation 2 of the International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations, 1984 with effect from the.....(date here).....in the manner indicated below and therefore nominate afresh the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death, as also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable or having become payable has not been paid direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

2. I hereby certify the person(s) nominated is/are member(s) of my family within the meaning of clause (d) of regulation 2 of the said Regulations.

3. (a) My father/mother/parents is/are not dependent on me.

(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.

4. I have excluded my husband from my family by a notice dated the.....in terms of the proviso to clause (d) of Regulation 2 of the said regulations.

Nominee(s)

Name in full with full address of nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1.			
2.			
3.			
4.			
As on			

Manner of acquiring a 'family'

(Here give details as to how a family was acquired, i.e., whether by marriage or parents being rendered dependent or through other process adoption).

FORM—C

[Regulation 5(8)]

Modification of Nomination

To _____

I, Shri/Shrimati/Kumari,.....(Name in full here) whose particulars are given in the statement below hereby give notice that the nomination filed by me on.....(date) and recorded under your reference No.....dated.....shall stand modified in the following manner:—

(Here give details of the modification intended)

1. Name of the employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where employed
6. Post held with Ticket No. or Serial No., if any
7. Date of appointment
8. Address in full

Place:

Date:

Signature/thumb impression
of the employee

Declaration by Witnesses

Modification of nomination signed/thumb impressed before me. Name in full and full address of witnesses.

- | | |
|--------|------------------------|
| 1. | Signature of witnesses |
| 2. | 1, |
| Place: | 2, |
| Date: | |

Certificate by the Authority

Certified that the above modifications have been recorded.

Reference No., if any.

Signature of the Officer authorised
Designation
Name and address of the officer

Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of the notice for modification in form 'C' filed by me on.....duly certified by the Authority.

Date:

Signature of the employee

Note : Strike out the words not applicable.

FORM—D

[regulation 6(1)]

Application of gratuity by an employee

To

Sir,

I beg to apply for payment of gratuity to which I am entitle under sub-regulation (i) of regulation 3 of the International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations 1984 on account of my superannuation/retirement/resignation after completion of not less than five years of the continuous service/total disablement due to accident/total disablement due to disease with effect from the..... Necessary particulars relating to my appointment in the establishment are given in the statement below:

Statement

1. Name in full
2. Address in full
3. Department/Branch/Section where last employed.
4. Post held with ticket No., or serial No., if any.
5. Date of appointment
6. Date and case of termination of service.
7. Total period of service.
8. Amount of wages last drawn.
9. Amount of gratuity claimed.
2. I was rendered totally disabled as a result of
(here give the details of the nature of disease or accident).

The evidences/witnesses in support of my total disablement are as follows.
(here give details)

3. Payment may please be made in cash/open or crossed bank cheque.

4. As the amount of gratuity payable is less than rupees one thousands, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by postal money order at the address mentioned above after deducting postal money order commission there from.

Yours faithfully

Place:

Signature/thumb impression of the
applicant employee.

Date

Note: Strike out the words not applicable.

Strike out paragraphs or paragraph not applicable.

STATEMENT (FORM D)

1. Name of employee in full.
2. Sex.
3. Religion.
4. Whether unmarried/married/widow/widower.
5. Department/Branch/Section where employed.
6. Post held with ticket or serial No., if any.
7. Date of appointment.
8. Permanent address.

Village.....Thana.....Sub-division

Post Office.....District.....State.....

Place :

Signature/Thumb Impression of the employee.

Date .:

Declaration by witnesses

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witnesses.

- 1.
- 2.

Signature of witnesses

1.

2.

Place :

Date :

Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Reference No., if any

Signature of the officer
authorised
Designation

Date:

Name and address of the officer

Acknowledge by the employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'B' filed by me duly certified by the Authority.

Date:

Signature of the employee

Note : Strike out the words/paragraphs not applicable.

FORM 'E'
[regulation 7(2)]

Application for gratuity by a nominee.

To

Sir,

I beg to apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-regulation (i) of regulation of 3 of the IAAI (Gratuity Regulations 1984 as a nominee of late.....(name of the employee who was an employee of your establishment and died on the..... The gratuity is payable on account of the death of the aforesaid employee while in service/superannuation of the aforesaid employee on.....retirement or resignation of the aforesaid employee on.....after completion of.....years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with the effect from the..... Necessary particulars in relation to my claim are given in the statement below :—

Statement

1. Name of applicant/nominee.
 2. Address in full of the applicant nominee.
 3. Marital status of the applicant nominee (unmarried/married /widow/ widower).
 4. Name in full of the employee
 5. Marital status of employee
 6. Relationship of the nominee with the employee
 7. Total period of service of the employee
 8. Date of appointment of the employee
 9. Date and cause of termination of service of the employee
 10. Department/Branch/Section where the employee last worked
 11. Post last held by the employee with ticket or serial No. if any
 12. Total wages last drawn by the employee
 13. date of death and evidence/witness as proof of the death of the employee.
 14. Reference No. of recorded nomination, if available.
 15. Total gratuity payable to the employee.
 16. Share of gratuity claimed.
2. I declare that the particulars mentioned in the above statement are true and correct to the best of my knowledge and belief.
 3. Payment may please be made in cash/crossed or open bank cheque.
 4. As the amount payable is less than rupees one thousand, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by post money order at the address mentioned above after deducting postal money order commission thereof.

Yours faithfully,

Signature/thumb impression of
the applicant nominee

Place:

Date:

Declaration by witnesses

Note : 1. Strike out the words not applicable.

2. Strike out the paragraph or paragraphs not applicable

FORM 'F'

[Regulation 7(3)]

(Application for gratuity by a legal heir other than a nominee).

To.....
Sir.

I beg to apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-regulation (i) of regulation 3 of the International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations 1984 as a legal heir of late.....(name of the employee) who was an employee of your establishment and died on the.....without making any nomination. The gratuity is payable to account of the death of the aforesaid employee while in service/superannuation of the aforesaid employee on the.....retirement or resignation of the aforesaid employee on the.....after completion of.....year of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the..... Necessary particulars relating to my claim are given in the statement below:—

Statement

1. Name of applicant legal heir.
2. Address in full of applicant.
3. Marital status of the applicant legal heir (unmarried/married/widow/widower).
4. Name in full of the employee.
5. Relationship of the applicant with the employee.
6. Religion of both the applicant and the employee.
7. Date of appointment and total period of service of the employee.
8. Department/Branch/Section where the employee worked last.
9. Post last held by the employee with ticket or serial No. if any.
10. Total wages last drawn by the employee.
11. Date of death of the employee and evidence/witness in support thereof.
12. Total gratuity payable to the employee.
13. Percentage of the gratuity claimed.
14. Basis of the claim and evidence/witness in support thereof.

2. I declare that the particulars mentioned in above statement are true and correct to the best of my knowledge and belief.

3. Payment may please be made in cash/open or crossed bank cheque.

4. As the amount payable is less than rupees one thousands, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by postal money order [at the address mentioned above, after deducting postal money order commission therefrom.

Yours faithfully,

Signature/thumb impression of the applicant legal

Place:

Date:

Declaration by witness

Note : Strike out the words not applicable.

FORM 'G'

[Regulation 6(2)]

Notice of payment of gratuity

To.....

You are hereby informed as required under sub-regulation (2) of regulation 6 of International Airports Authority of India of (Gratuity) Regulation 1984 that a sum of Rs.....(Rupees.....as payable to you as gratuity/as your share of gratuity in terms of nomination made by.....on and.....recorded in this.....as legal heir of.....an employee of this.....establishment.

2. Please call at.....on.....at.....for collection your payment in cash/open or crossed cheque. (here specify place) (Date)

3. Amount payable shall be sent to you by postal money order at the address given in your application after deducting the postal money order commission as desired by you.

BRIEF STATEMENT OF CALCULATION

1. Total period of service of the employee concerned.
2.years.....months
3. Wages last drawn.
4. Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/as a legal heir.
5. Amount payable.

Signature of the Authorised Officer
Name and designation of the Officer

Place

Date

Note : Strike out the words not applicable.

FORM 'H'

(Regulation 8(1)(ii))

Notice rejecting claim for payment of gratuity.

To.....

(Name and address of the applicant employee/nominee/legal heir)

You are hereby informed as required under regulation 8(1) (ii) of International Airports Authority of India (Gratuity) Regulations 1984 that you claim for payment of gratuity as indicated on your application in Form.....under the said rules is not admissible for the reasons stated below.

Reasons

(here specify the reasons)

Signature of the Authorised Officer.
Name and designation of the Officer

Place

Date

Capt. A. M. Kapur,
Chairman.